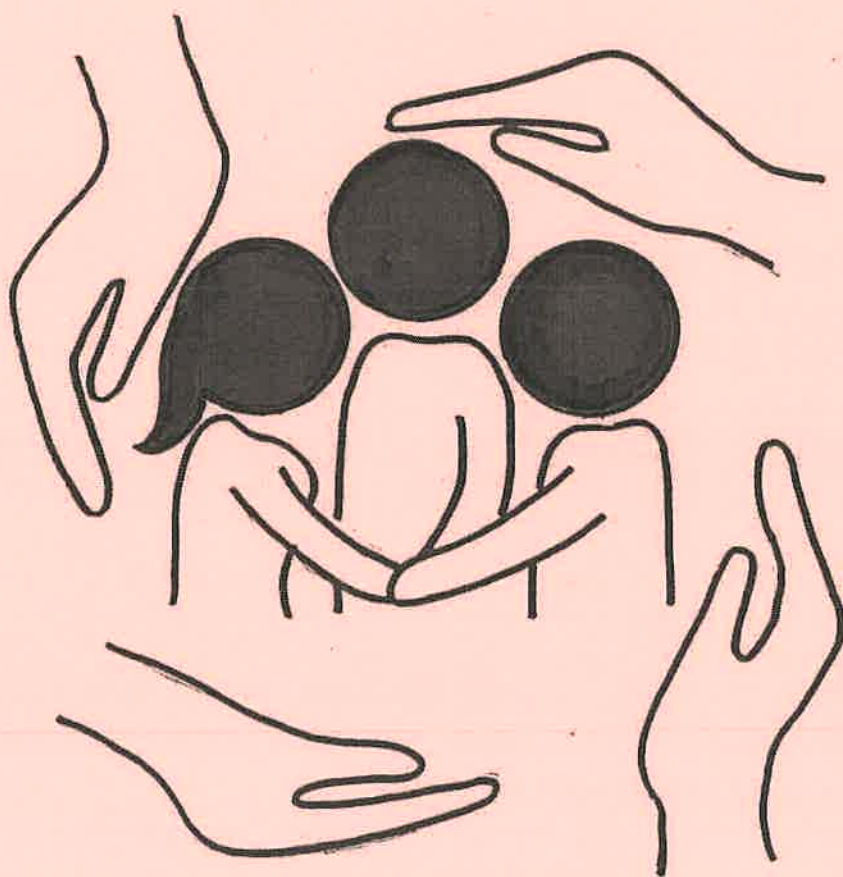


# 市政協力員ガイドブック

～ 地域と行政をつなぐ 大きな役割 ～



あなたの手 わたしの手 共に作ろう未来の取手

**取 手 市**

**令和 7 年4月**

このガイドブックには、市政協力員の役割をはじめ、市政協力員の活動に関する各種事項を掲載しています。地域と行政のパイプ役としてご活躍いただく上で、活用していただけましたら幸いです。

ご不明点やご質問等ございましたら、お気軽に市民協働課までお問い合わせください。

**【問合せ先】**

取手市役所 市民協働課（取手庁舎本庁舎 2 階）

住 所：取手市寺田 5139 番地

電 話：74-2141（内線 1171）

FAX：73-5995

Email：s-shien@city.toride.ibaraki.jp

## This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

# 目 次

|     |                              |       |
|-----|------------------------------|-------|
| 1   | 取手市市政協力員について                 | 1～2   |
| 2   | 市政協力員が兼任する職務について             |       |
| (1) | 日本赤十字社取手市地区奉仕員について           | 3     |
| (2) | 社会福祉法人取手市社会福祉協議会福祉委員について     | 4     |
|     | ご協力いただく活動資金、募金、会費の募集・集金について  | 5～6   |
| (3) | 取手市民憲章推進協議会実行委員について          | 7～8   |
| (4) | 公民館運営協力員について                 | 9     |
| 3   | 主な年間予定表                      | 10～11 |
| 4   | 取手市市政協力員連絡協議会について            | 12    |
| 5   | 自治会・町内会等について                 |       |
| (1) | 自治会・町内会等の必要性                 | 13    |
| (2) | 地縁団体による法人格の取得について            | 14    |
| 6   | 自治会・町内会等の活動に関する情報            |       |
| (1) | 地区補助金について                    | 15～17 |
| (2) | 地域集会所建設等補助金について              | 18～19 |
| (3) | コミュニティ助成事業について               | 20    |
| (4) | 取手市民活動情報サイト「いきいきネットとりで」について  | 21    |
| 7   | 個人情報の取扱いについて                 |       |
| (1) | 個人情報保護法と市政協力員                |       |
| (2) | 個人情報保護法と自治会・町内会等             | 22    |
| 8   | 市政協力員の皆さんから、よくある問合せについて(Q&A) | 23～34 |
|     | ・ 環境関係                       |       |
|     | ・ 安全・防犯・防災対策関係               |       |
|     | ・ 市政協力員に関係する事項               |       |
|     | ・ 福祉関係                       |       |
| 9   | 取手市行政組織機構図                   | 35    |

## 1 取手市市政協力員について

### ◇ 役割

取手市では、市政協力員の皆さんに、地域の多くの人や組織と連携し、地域の活性化に努めていただいています。

市政協力員の皆さんには、地域と行政のパイプ役として、次のような役割を果たしていただくことで、住民環境の向上や行政運営の円滑化にご協力いただいています。

#### 【一例】

- 市からの連絡事項の周知伝達(チラシの配布等)
- 補助金の申請や地区内の実態報告
- 市の政策情報紙とりでの全戸配布(年1回)  
【担当課：魅力とりで発信課】
- 地域の課題や問題点を把握し、地域で解決が困難なものについては、市への要望や意見の調整を図る。(例：防犯灯の設置要望等)
- 担当地区の自治会・町内会等に関する問合せ
- 災害時における市と地域内の連絡調整 【担当課：安全安心対策課】
- 地域内のコミュニティづくり推進(夏祭り、防災訓練等の企画)

※ その他、各委員等の推薦をお願いすることがあります。

\* 市政協力員の皆さんには、以下の役職を兼任していただきます。

- ◆ 日本赤十字社取手市地区奉仕員(詳細：ガイドブック 3 ページ)
- ◆ 社会福祉協議会福祉委員 ( // 4 ページ)
- ◆ 市民憲章推進協議会実行委員 ( // 7 ページ)
- ◆ 公民館運営協力員 ( // 9 ページ)

### ◇ 任期

市政協力員の任期は2年間で、再任を妨げません。任期途中で交代する場合、後任者の任期は前任者の残任期間となります。後任者の推薦と引き継ぎは確実に行っていただきますようお願いいたします。

### ◇ 委嘱

地域内住民の推薦により、市長が委嘱します。(74地区 82名)

#### ◇ 謝礼

市政協力員謝礼は、取手市市政協力員設置に関する規則に基づき、市政協力員個人に対して、謝礼額（年額）から所得税を差し引いた額を年度末に支払います。税法上は「給与所得」となります。

| 担当地区世帯数区分    | 謝礼額（年額）     |
|--------------|-------------|
| 100 世帯以下     | 年 100,000 円 |
| 101～300 世帯   | 年 130,000 円 |
| 301～500 世帯   | 年 160,000 円 |
| 501～700 世帯   | 年 190,000 円 |
| 701～1,000 世帯 | 年 220,000 円 |
| 1,001 世帯以上   | 年 250,000 円 |

#### ◇ 保険

市政協力員として活動中に怪我が発生した場合は、速やかに市民協働課へご連絡ください。

#### ◇ 市政協力員としての心構え

市政協力員は地域と行政を結ぶ中立的な役割です。特定の思想や政策を支持しているような誤解を招く行動にはご注意ください。

#### ◇ 市政協力員と自治会長について

市政協力員は、担当する区域の全住民を対象に、行政からの連絡事項を周知し、地域の課題や問題について調整を行います。

一方、自治会・町内会の会長は、その自治会・町内会に加入している会員を対象に、地域を安全で快適な環境にするための活動を行います。また、未加入者に対しては、加入を促進するための活動も行います。

地域によっては、自治会等の会長と市政協力員を兼務している場合があります。このような場合は、自治会等の役職と市政協力員の職とを混同しないように注意が必要です。

#### ◇ 会議等

市政協力員会議を年度初め（例年 4 月中旬）に開催します。会議では委嘱状の交付や市からの連絡・依頼事項等の説明を行います。その他に、市政協力員連絡協議会として研修会（年 1～2 回程度）等があります。

（市政協力員連絡協議会について 詳細：ガイドブック 12 ページ）

#### ◇ 関係法令

取手市市政協力員設置に関する規則



市 HP「市政協力員設置に関する規則」

## 2 市政協力員が兼任する職務について

### (1) 日本赤十字社取手市地区奉仕員について

【社会福祉課（内線 1316・1317）、取手市社会福祉協議会（72-0603）】

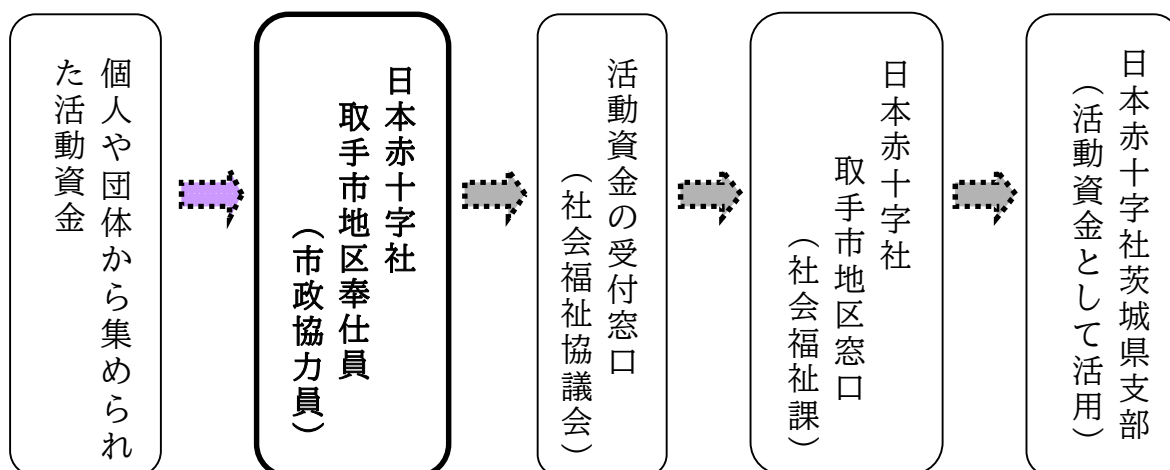
#### ◇ 役割

日本赤十字社の活動は、災害が発生した時に、都道府県・市町村、さらに地域の皆さんと協力し救護活動を展開します。また、地域福祉やボランティア活動等地域に根ざした活動についても、赤十字と地域とのかかわりは密接なつながりがあります。

奉仕員には、このような赤十字活動を支える資金の確保のために、毎年5月の「赤十字運動月間」に合わせ、赤十字社活動資金募集にご協力をいただきます。

具体的には、各世帯の皆さんに赤十字活動の趣旨を理解していただくためのチラシを各戸配布（または回覧）していただき、その活動資金として1世帯当り500円を目安として、ご支援を募集していただきます。

#### 活動資金の流れ



#### ◇ 委嘱

日本赤十字社取手市地区長（取手市長）が委嘱します。

#### ◇ 任期

2年間です。（再任は妨げません。）

## (2) 社会福祉法人取手市社会福祉協議会福祉委員について

【取手市社会福祉協議会 72-0603】

### ◇ 社会福祉協議会について

民間としての「自主性」と住民のみなさんに支えられた「公共性」があり、社会福祉法に位置付けられた非営利団体です。社会福祉協議会を略して「社協（しゃきょう）」ともいいます。住民のみなさんの福祉活動の場づくりや福祉に関する企画・事業に取り組んでいます。

### ◇ 役割

福祉委員は、社会福祉を目的とする各種事業の健全な発展、社会福祉に関する活動の活性化・地域福祉増進等のための連絡調整を行っていただくとともに、下記のような項目についてご協力いただきます。

|                                                     |                                                                         |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ●募集・集金<br>・取手市社会福祉協議会会員会費<br>・赤い羽根共同募金<br>・歳末助け合い運動 | ⇒詳しくは、5ページの「まとめ表」をご覧ください。<br>※募金に関する詳細は、時期が近くなりましたら、随時、社会福祉協議会よりご連絡します。 |
| ●社協情報誌「とりで」の地区内各世帯への配付                              | 年 4 回<br>6 月、9 月、12 月、3 月                                               |

### ◇ 委嘱

社会福祉法人取手市社会福祉協議会会長が委嘱します。

### ◇ 任期

2 年間です。（再任は妨げません。）



取手市社会福祉協議会 HP



【まとめ表】ご協力いただく活動資金、募金、会費の募集・集金について

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                 |                 |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|-----------------|
|                       | 赤十字社活動<br>資金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 市社会福祉協<br>議会会員会費                            | 赤い羽根<br>共同募金    | 歳末助け合<br>い運動募金  |
| 担う役職名                 | 日本赤十字社<br>取手市地区奉<br>仕員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 取手市社会福祉協議会福祉委員                              |                 |                 |
| 実施時期                  | 5月～7月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 7月～3月                                       | 10月             | 12月             |
| 集金の目安                 | 目安 500 円/<br>世帯                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 目安 300 円/<br>世帯                             | 目安 300 円<br>/世帯 | 目安 300 円/<br>世帯 |
|                       | ※いずれも目安であり、強制ではありません。また、上記<br>の金額未満でもそれ以上でも、お受けします。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                 |                 |
| 集めたお金<br>の提出先         | 取手市社会福祉協議会（本所もしくは藤代支所）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                 |                 |
| 集めた地区<br>への交付金<br>の有無 | 前年度に集め<br>たお金の 10%を<br>「日赤地区活<br>動費」として<br>交付                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 前年度に集め<br>たお金の 20%<br>を「組織強化<br>費」として<br>交付 | —               | —               |
| 還付交付の<br>時期           | 前年度分を<br>4 月に現金支給                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 前年度分を<br>7 月に振込                             | —               | —               |
| 還付交付の<br>事務窓口         | 取手市<br>社会福祉課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 取手市社会福祉協議会                                  |                 |                 |
| 募集・集金の<br>際の注意事<br>項  | (1) 募集・集金に対する町内会・自治会の協力は、強制で<br>はなく任意によるものです。<br>(2) 募集・集金は、主に以下の 4 通りの方法があります。<br>① 主に各町内会・自治会役員及び市政協力員が各世帯<br>を訪問して依頼する戸別訪問による募集・集金方法<br>② 各町内会・自治会役員及び市政協力員の負担の軽減<br>のため、町内会・自治会が年間予算などからまとめて<br>拠出する方法<br>③ 同様の理由により、町内会・自治会費に合わせて一<br>緒に募集・集金する方法<br>④ 回覧板等に封筒を添えて、募集・集金をする封筒方<br>式<br>※ 上記②や③で募集・集金する場合は、実質的に各世帯<br>から自動的・強制的に一定額が拠出されることになるため、<br>あらかじめ町内会・自治会の総会などにはかり、皆さんの<br>同意を得たうえで実施しなければなりません。<br>寄附金・宗教に関わる費用等については、個人の意思に<br>より行うものです。個人の思想信条の自由は保障されてい |                                             |                 |                 |

|  |                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ますので、個人の意思にご配慮いただき、トラブルの原因にならないようご注意ください。</p> <p>本人の意思を確認せずに自治会費・町内会費に上乗せして徴収することは、思想・信条の自由を侵害するおそれがあります。</p> <p>①や④で募集・集金する場合であっても、住民の皆様に<u>強制感を与えないよう配慮してください。</u></p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### (3) 取手市民憲章推進協議会実行委員について

【担当課：市民協働課】

(内線 1171)

#### ◇ 取手市民憲章とは・・・

市民のみなさんが郷土を愛し誇りを持てるように、また、明るく住みよいまちを築くために制定されました。市民憲章の各条文の頭文字をつなげると「自らのちかい」になります。

#### ～ 取手市民憲章 ～

わたくしたちは、

1. 自然を愛し、水と緑をまもり、やさしい環境をつくりまします。
2. のびやかな心とじょうぶな体をつくり、教養を高めます。
3. 力を合わせ、助け合い、思いやりをもち、人の和を広げまします。
4. 家庭を大切にし、きまりをまもり、仕事や勉強にはげまします。
5. いつも平和を願い、文化芸術と伝統を大切にし、夢と希望のあるまちをつくりまします。

平成 17 年 10 月 1 日 制定

#### ◇ 取手市民憲章推進協議会は・・・

市民憲章の主旨を広く周知するための啓発事業を展開しています。また、美しいまちづくりを目指して、環境美化活動や花いっぱい運動などを推進し実践しています。

#### ◇ 役割

市民憲章の推進を目的として、地区内でリーダーシップを発揮し、次のような普及啓発活動や実践活動を行います。

(例)

- ・ 地区集会所や自治会館等の環境美化活動  
(花壇に花を植える・樹木の剪定や草取り)
- ・ 地区内道路沿いの空き缶等回収
- ・ 地区内事業開催時に市民憲章唱和 等



#### ◇ 組織

取手市民憲章の目的に賛同する、各種団体・関係行政機関・地域住民の代表者で組織されています。

◇ 任期

役員の任期は2年間で、再任を妨げません。

◇ 取手市民憲章推進協議会表彰について

取手市民憲章推進協議会表彰規程に基づき、市民憲章の推進に貢献した団体や個人の方を表彰します。

実行委員の皆さんには、該当する方の推薦をお願いします。

Q1 具体的にどんな団体、個人が表彰に該当しますか？

A) 次のような活動を5年以上実施している団体や個人の方を表彰します。

(過去10年以内に協議会から表彰を受けた方は対象外)

○ 地域の環境美化活動

例：ごみの分別をボランティアで率先して行っている。

○ 地域の健康増進活動への貢献

例：指導者としてスポーツの普及に努めている。

○ 地域の文化芸術活動

例：文化クラブで活動し市民の文化振興に貢献している。

○ 地域の安全確保・青少年の育成

例：登下校の見守り活動を長年に渡って実施している。

・・・等

【推薦理由例】

「〇〇氏は、長年（活動期間：〇〇年～現在に至るまで）にわたり〇〇公園の里親として花壇の手入れを行い、きれいな花を咲かせ多くの市民に心の安らぎと潤いを与えている。」

Q2 推薦書を提出するのはいつ頃ですか？

A) 毎年2月頃に該当者の推薦依頼をお願いしています。

指定推薦書に必要事項を記入し、提出していただきます。

Q3 最終的に表彰者はどのように決定されるのですか？

A) 市民憲章推進協議会運営委員会で決定します。

Q4 表彰式はいつ行いますか？

A) 市民憲章推進協議会総会開催時（5月頃）に表彰式を実施します。



市 HP 「取手市民憲章推進協議会」

#### (4) 公民館運営協力員について

【担当：藤代公民館 83-2015】

##### ◇ 役割

地域に根ざした公民館運営を図るため、市政協力員の皆さんには公民館運営協力員の一員として、公民館事業に対してご理解・ご協力をいただいております。

具体的には、公民館運営協力員会議に出席してご協議をいただいたり、公民館で開催するイベント等にご協力をいただいております。

協力内容や会議の開催時期等については、各公民館によって異なりますので、ご自分の該当公民館にお問い合わせください。



##### ◇ 任期

1 年間で。 (再任は妨げません。)

##### ◇ 市内公民館所在地一覧

| 公民館    | 電話番号    | 所在地        |
|--------|---------|------------|
| 井野公民館  | 73-1032 | 井野 2-17-17 |
| 小文間公民館 | 74-7035 | 小文間 4240   |
| 中央公民館  | 72-2258 | 東 1-1-5    |
| 寺原公民館  | 73-1851 | 本郷 1-32-1  |
| 戸頭公民館  | 78-3081 | 戸頭 6-30-1  |
| 永山公民館  | 78-0383 | 下高井 2256   |
| 白山公民館  | 73-1727 | 白山 5-1-5   |
| 藤代公民館  | 83-2015 | 藤代 491     |
| 山王公民館  | 85-8352 | 山王 389     |
| 六郷公民館  | 83-1472 | 清水 400-1   |
| 相馬公民館  | 83-1429 | 桐木 2423    |
| 相馬南公民館 | 83-6870 | 平野 302     |
| 高須公民館  | 83-1499 | 高須 2157    |
| 久賀公民館  | 83-6877 | 萱場 891-2   |

※ 市内には 14 の公民館がありますが、中央公民館と藤代公民館には運営協力員は配置していません。

### 3 主な年間予定表

|     | 市政協力員<br>(市民協働課)                         | 市民憲章推進協議会実行委員<br>(市民協働課) | 日赤奉仕員<br>(社会福祉協議会)                                                                  |
|-----|------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 4月  | ・ 市政協力員会議<br>・ 地区補助金交付申請関係書類提出 (6月末締め切り) |                          | ・ 日赤活動資金の協力依頼                                                                       |
| 5月  |                                          |                          | ・ 日赤活動資金徴収の開始                                                                       |
| 6月  |                                          |                          |  |
| 7月  |                                          |                          |                                                                                     |
| 8月  |                                          | ・ 環境美化活動<br>(花火大会翌日清掃)   |                                                                                     |
| 9月  |                                          |                          | ・ 広報紙「日赤茨城夏号」回覧配布                                                                   |
| 10月 |                                          |                          |                                                                                     |
| 11月 | ・ 市政協力員連絡協議会研修会                          | ・ 環境美化活動<br>(小貝川クリーン大作戦) |                                                                                     |
| 12月 |                                          |                          |                                                                                     |
| 1月  | ・ 地区補助金実績報告書及び新年度市政協力員推薦書提出依頼 等          |                          |                                                                                     |
| 2月  |                                          | ・ 市民憲章推進協議会 善行表彰の推薦依頼    |                                                                                     |
| 3月  | ・ 市政協力員謝礼振込                              |                          |                                                                                     |

\*年間予定表は、主な事項となります。上記以外にも、各担当課から回覧等ご協力いただくことがあると思いますのでよろしくお願いします。

|     | 社会福祉協議会福祉委員<br>(社会福祉協議会)                          | その他                             |
|-----|---------------------------------------------------|---------------------------------|
| 4月  |                                                   |                                 |
| 5月  | ・ 社会福祉協議会組織強化費 申請締切                               |                                 |
| 6月  | ・ 社協情報誌「とりで」全戸配布                                  | ・ 「取手市表彰条例に基づく表彰」の推薦依頼<br>(秘書課) |
| 7月  | ・ 社会福祉協議会会員会費徴収の開始<br>(～年度内)<br>・ 社会福祉協議会組織強化費 振込 |                                 |
| 8月  |                                                   |                                 |
| 9月  | ・ 社協情報誌「とりで」全戸配布                                  | ・ 政策情報紙全戸配付予定（魅力とりで発信<br>課）     |
| 10月 | ・ 赤い羽根共同募金徴収の開始                                   |                                 |
| 11月 |                                                   |                                 |
| 12月 | ・ 歳末助け合い運動募金徴収の開始<br>・ 社協情報誌「とりで」全戸配布             |                                 |
| 1月  |                                                   |                                 |
| 2月  |                                                   |                                 |
| 3月  | ・ 社協情報誌「とりで」全戸配布                                  |                                 |

## 4 取手市市政協力員連絡協議会について

### ◇ 協議会の目的

各地区で実施している事業や活動状況の情報交換を行い、自治意識の高揚を図るとともに、会員相互の親睦を深めます。

また、研修会や講演会等を開催し、市政協力員としての見識を深めます。

### ◇ 協議会の組織

各地区の市政協力員全員（82 名）で構成しています。

役員構成は、会長 1 名、副会長 5 名以内、幹事 10 名以内、会計 1 名、監査 1 名（令和 7 年 4 月 1 日現在）であり、役員の任期は 2 年間です。

### ◇ 年間の主な事業予定（例年の場合）

| 予定月 | 事業名  | 内容                                       | 対象者       |
|-----|------|------------------------------------------|-----------|
| 4 月 | 会計監査 | 前年度の予算執行の監査                              | 監査        |
| 4 月 | 役員会  | 総会に提案する議案の審議                             | 役員（監査を除く） |
|     | 総会   | 前年度の事業及び収支決算報告、<br>当該年度の事業計画及び予算案の<br>審議 | 会員全員      |
| 随時  | 役員会  | 当該年度主要事業について協議                           | 役員（監査を除く） |
| 随時  | 研修   | 講演会・研修会等                                 | 会員全員      |



市 HP「市政協力員とは」

## 5 自治会・町内会等について

### (1) 自治会・町内会等の必要性

#### ◇ 自治会・町内会等とは

地域に住む人たちが自主的に組織・運営し、自分たちが住んでいる地域を「楽しく安心して住み続けられるようにする」ために活動する任意団体です。そこに住む人たちが互いに十分話し合い、協力しながら、地域の課題解決に向けて取り組んでいます。

地域の課題においては、地域のことをよく知る人々で構成されている自治会・町内会等が中心となることで、スムーズに解決に向かうことが多くあります。結果として、自治会・町内会等の活動は、地域の安全や福祉の向上、コミュニティの強化など、多岐にわたる効果をもたらします。

#### ◇ 自治会・町内会等の役割

大きく分けると3つの役割があります。

- ① 生活の場をよりよくする役割（ごみ集積所や地域清掃活動等）
- ② 交流の場を作り、地域のつながりを作る役割（イベントや見守り活動等）
- ③ 防犯・防災の役割（防犯パトロールや地域避難訓練等）

#### ◇ 自治会・町内会等加入のメリット

自治会・町内会等活動には、住民相互の交流を目的として行うものも多く含まれています。このような行事に参加することで、様々な人と知り合い、参考になる情報や地域の役立つ情報を得ることができます。

また、地域での課題に対して、個人では対処が難しい問題も地域全体で協力して取り組むことで解決することができます。自治会・町内会等に参加してもメリットがないという声もありますが、特に災害時には近隣住民や地域全体の協力が必要不可欠です。自治体・町内会等は、住民同士のコミュニケーションや協力体制の構築において重要な役割を果たしています。

自治会・町内会に参加することで、地域社会の一員として安心・安全な環境づくりに貢献できるとともに、生活の質を向上させる多くのメリットを享受することができます。

## (2) 地縁団体による法人格の取得について

従来、自治会・町内会等には法人格が認められていませんでした。そのため、自治会・町内会等で不動産等を所有していても、代表者個人又は複数の役員などの連名で登記せざるをえませんでした。このことを解消するため、平成3年4月に地方自治法が改正され、自治会・町内会等が法人格を取得することにより、自治会・町内会等の名義で不動産の登記等ができるようになりました。市内では19団体が「認可地縁団体」として法人格の認可を受けています。(令和7年4月1日現在)

### ◇ 地縁による団体が法人格を得るためには

自治会・町内会等が法人格を得て「認可地縁団体」となるためには、市長の認可が必要です。また、令和3年11月からは、資産の保有に関係なく、地域活動を円滑に行うために必要である場合、法人格を取得できるようになりました。

※ 制度の概要及び手続きについて、詳しくは市民協働課までお問い合わせください。



市 HP「認可地縁団体（自治会・町内会等の法人格取得）制度の概要」

## 6 自治会・町内会等の活動に関する情報

### (1) 地区補助金について

#### ◇ 地区補助金交付の目的

地区補助金は、各地区の自主的なコミュニティ活動の推進のために交付します。  
地域で行う各種事業の活動費等として、各地区で有効にご活用いただけます。

#### ◇ 補助金の額

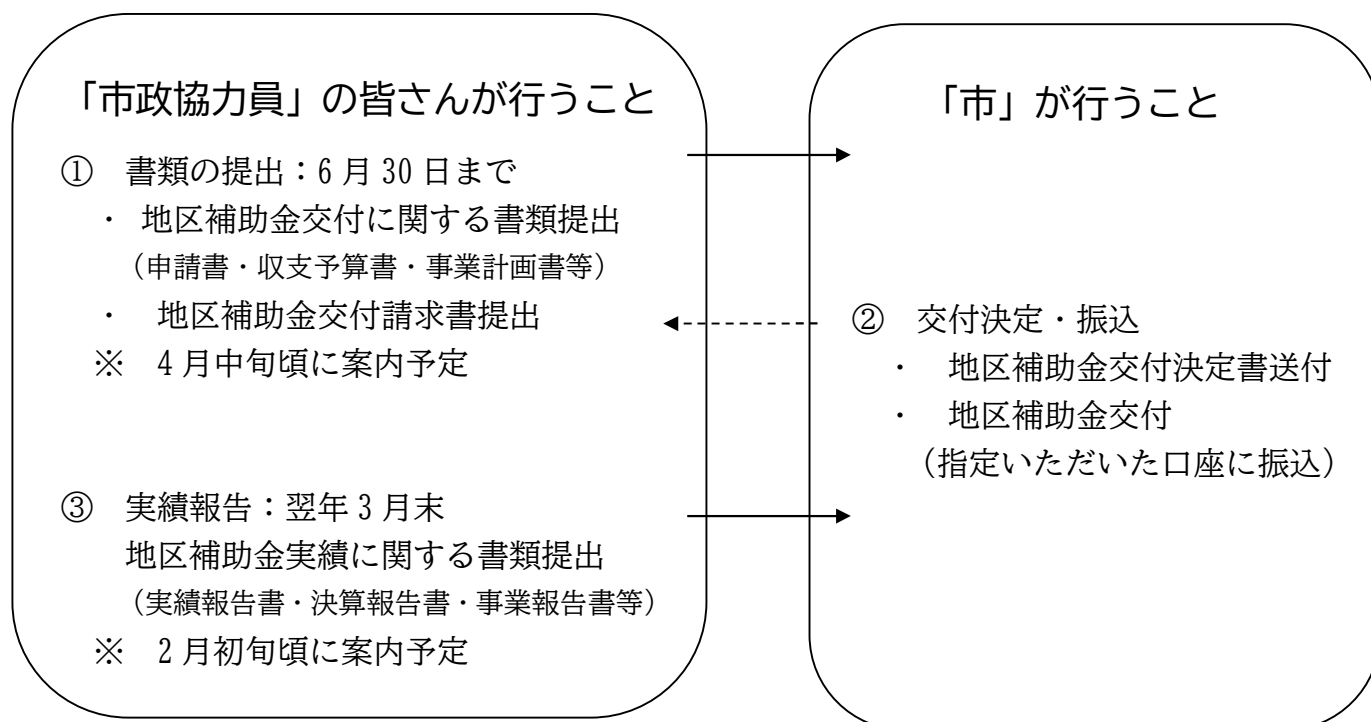
各地区における前年度の10月1日現在の世帯数に基づき、算出します。

|     |          |
|-----|----------|
| 基本額 | 30,000 円 |
| 世帯割 | 400 円    |

#### ◇ 補助金交付

地区補助金交付申請に基づいた金額を、書類を提出された日の翌月末に、指定いただいた口座に振り込みます。

#### ◇ 地区補助金交付の手続き



## 提出に際しての注意事項

### ○ 収支予算書・決算書

- ・ 各地区で、独自の予算書・決算書を作成している場合はそちらを提出していただいで問題ありません。
- ・ 政教分離の観点から神社仏閣等に関する経費については、補助の対象になりません。  
対象となる経費：地域主催（神社等以外の主催）のお祭りの事業費、清掃活動の際のお茶代等  
対象とならない経費：氏子費、神社等主催の祭礼費等
- ・ 地区補助金が充当されている予算書・決算書を提出してください。
- ・ 地域の人に分かりやすいよう、内訳等詳しく記載することが望ましいです。
- ・ 複数の自治会・町内会等で補助金を分配した場合においても、各自治会・町内会等が受け取った補助金の額以上を当該自治会・町内会等で支出する必要があります。

**収入の部** 市から交付されている補助金等（地区補助金・日赤地区活動費・社協会員組織強化費）は各々の金額が分かるように記入してください。

- ・ 内容は、分かりやすいように具体的に記入
- ・ 予算額は、当該年度当初に予定していた金額を記入
- ・ 決算額は、実際に収入があった金額を記入
- ・ 比較は、予算額と決算額の差額を記入

**支出の部** 内容、予算額、決算額、比較については収入の部と同様です。

### ○ 事業計画書・報告書

- ・ 各地区で、独自の計画書・報告書を作成している場合はそちらを提出していただいで問題ありません。
- ・ 計画書：各地区で実施予定の事業について、記入してください。
- ・ 報告書：各地区で実施した事業について、開催日や参加人数等を記入してください。

※ 各地区の補助金額や提出書類の記載例等は、別途ご案内する通知をご覧ください。

## 収支予算書・決算書記入例の項目について（一例）

### （収入の部）

| 項目    | 説 明                        |
|-------|----------------------------|
| 会 費   | 各自治会員、町内会員等の年会費等           |
| 補 助 金 | 市や社会福祉協議会等からの活動助成金等（内訳を記載） |
| 寄 付 金 | 個人、団体等からの地区に対する寄付等         |
| 雑 収 入 | 預金利息、臨時的な収入等               |

### （支出の部）

| 項目    | 説 明                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------|
| 事 業 費 | 地区で実施するイベント等に要する経費                                                  |
| 人 件 費 | 班長、役員等に対しての謝礼、報酬等                                                   |
| 消耗品費  | 事務用品、清掃管理用品等                                                        |
| 印刷製本費 | 総会資料や催事ポスター・チラシ等の印刷費                                                |
| 諸修理費  | エアコン・テレビ等備品の修理や集会所の修繕料等                                             |
| 光熱水費  | 集会所等の電気代・水道代・灯油代・ガス代 等                                              |
| 役 務 費 | 切手代やハガキ代の郵送料、イベント開催時損害保険料等                                          |
| 備品購入費 | 比較的長期にわたって使用に耐える物（集会所等のテレビ、集会用テント等）                                 |
| 負 担 金 | 子ども会・老人会・青少年育成会等への負担金等                                              |
| 慶 弔 費 | 自治会や町会として冠婚葬祭に支出する経費<br>※ 会則や規約等に慶弔規程を設け、支払額や対象を明確にしておくことをお勧めいたします。 |
| 予 備 費 | 上記項目以外で、臨時的に支出しなければならない経費                                           |



市 HP「取手市地区補助金交付要綱」

## (2) 地域集会所建設等補助金について

### ◇ 地域集会所建設等補助金交付の目的

地域住民のコミュニティ活動を側面から支援するため、集会所の新築、増改築、修繕等若しくは、集会所用地の取得や賃借料に要する経費の一部を補助します。

### ◇ 申請に関する注意

補助を受けたい年の前年度の6月末までに市民協働課に希望調書及び必要書類を提出いただきます。希望調書とあわせて2社以上の見積書や会員の総意を確認する議事録等の提出が必要となりますので、お早めに市民協働課までご相談をお願いいたします。工事実施後の申請は対象外です。

### ◇ 誰もが使いやすい集会所であるために

段差のない造りにする等、地域に住む誰もが使いやすい設計をお願いいたします。

### ◇ 工事の着工まで

6 月末日           ：希望調書及び必要書類の提出

翌年 3 月           ：議会での予算承認

4 月 1 日以降    ：申請書の提出

⇒ 市より交付予定額決定通知書が届き次第着工できます。

### ◇ 集会所建設等の進め方

集会所を建設し、自治会・町内会の活動の拠点、財産として所有することについて、**会員の総意**を確認するため、団体の最高の意思決定機関である総会での意思決定が必要です。集会所建設や修繕等がスムーズに行われるように、計画の段階から常に、**広く意見を集め、情報を公開し、無理のない計画を立てることが大切です。**

<具体的な留意事項>

#### ○ 集会所建設等計画の素案（一例）

- ・ 建設等の必要性について（利用頻度や利用状況）
- ・ いつ、どこへ、どんな規模で、予算額と会員の負担額について
- ・ 事業を進める場合の課題とその対策について

#### ○ 会員のニーズの把握

会員の意見を広く反映させるため、集会所建設や修繕等の計画にあたり、アンケートを取る等して、全体のニーズを把握します。アンケート等を依頼した場合は、アンケート結果を会員に公表します。

#### ○ 会員への周知

会員に対しては、計画段階から集会所建設等の必要性、規模や資金計画等を十分に周知し会員間で意見交換し、相互理解を図るようにします。

◇ 補助対象事業（概要）

| 区 分        | 補助対象事業                                                                                                                                | 補助率・限度額・制限等                                                                                                                                                                                    |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 集会所建設事業    | <p><b>新築・改築</b>・・・延床面積 50 ㎡以上の工事</p> <p><b>増 築</b>・・・面積基準なし</p> <p>補 助 対 象：設計料・建築設備工事費<br/> 補助対象外：建物の解体費用等<br/> ※新築は自治組織に 1 施設とする</p> | <p>① 工事費の 1/2 又は 1,000 万円（増築の場合は 460 万円）のいずれか少ない額</p> <p>② 1 ㎡当たりの建築単価は、木造 16 万円以内、非木造 22 万円を限度として算出</p> <p>①かつ②を満たす額<br/> （補助対象外期間）<br/> 新築・改築の補助金交付後 25 年間<br/> 増築工事は、新築、改築の補助金交付後 10 年間</p> |
| 集会所整備事業    | <p><b>修 繕</b>・・・集会所の維持管理上必要と認められる補修</p> <p><b>外構工事</b>・・・駐車場、駐輪場、門、塀など</p> <p><b>建設設備等</b>・・・建築物に設置する電気、ガス、給水などで建築物と一体として効用するもの</p>   | <p>工事費から 10 万円を減じた額の 1/2 又は 100 万円のいずれか少ない額</p> <p>集会所建設後 10 年以上経過した修繕<br/> （補助対象外期間）<br/> 補助金交付後 5 年間</p>                                                                                     |
| 集会所大規模修繕事業 | <p><b>大規模の修繕</b>・・・耐震診断の結果、耐震改修工事が必要とされた場合の耐震改修工事を含む修繕工事</p>                                                                          | <p>工事費から 10 万円を減じた額の 1/2 又は 300 万円のいずれか少ない額</p> <p>集会所建設後 10 年以上経過した大規模修繕<br/> （補助対象外期間）<br/> 補助金交付後 10 年間</p>                                                                                 |
| 集会所用地取得事業  | <p><b>用地取得</b>・・・集会所を 3 年以内に建設する土地、又は既に集会所の建設されている土地</p>                                                                              | <p>土地取得費の 1/2 又は 900 万円のいずれか少ない額</p>                                                                                                                                                           |
| 集会所維持事業    | <p><b>賃 借 料</b>・・・集会所の用に供する土地及び建物に係る賃借料</p>                                                                                           | <p>借地料の 1/2 又は 6 万円のいずれか少ない額</p>                                                                                                                                                               |

※ 希望をいただいても補助の対象にならない場合があります。何とぞご了承くださいますようお願いいたします。



### (3) コミュニティ助成事業について

コミュニティ助成事業は、一般財団法人自治総合センターが、宝くじの社会貢献広報事業として地域のコミュニティ活動の充実・強化を図るために実施しているものです。コミュニティ助成事業のうち、自治会・町内会等や地域のコミュニティ活動を行っている団体が助成対象となる事業をお知らせします。



| 助成事業           | 事業概要                                                                                                                                                                                                                                | 助成額                                  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 一般コミュニティ助成事業   | <p>住民が自主的に行うコミュニティ活動の促進を図り、地域の連帯感に基づく自治意識を盛り上げることを目指すもので、コミュニティ活動に直接必要な設備の整備に関する事業</p> <p>コミュニティ活動に直接必要な設備の整備に要する経費で、建築物・消耗品は助成対象外</p>                                                                                              | 100万円～250万円                          |
| コミュニティセンター助成事業 | <p>住民の行う自主的なコミュニティ活動を積極的に推進し、その健全な発展を図るため、住民の需要に実際に応じた機能を有する集会施設（コミュニティセンター・自治会集会所等）の建設整備に関する事業</p> <p>コミュニティ活動推進のために必要な施設の建設又は修繕に要する経費とその施設に必要とする備品（一般コミュニティ助成事業との併用は不可）に要する経費</p> <p>ただし、土地の取得、既存施設購入、既存施設の撤去、処理、外構に要する経費は対象外</p> | <p>事業費の5分の3以内</p> <p>（上限2,000万円）</p> |

※ 例年、助成募集は9月中旬頃で、決定は翌年4月頃です。申請すれば必ず助成されるものではなく、社会情勢や自治総合センターの財政状況により事業自体が実施されない場合もありますのでご承知おきください。コミュニティ助成事業の詳細は、自治総合センターのホームページでご確認いただけます。

※ 助成を希望する場合は、市民協働課までご相談ください。



一般財団法人自治総合センターHP

#### (4) 取手市民活動情報サイト「いきいきネットとりで」について

##### ◇ 「いきいきネットとりで」の活用方法

「いきいきネットとりで」は市内で活動するボランティア団体及び生涯学習団体等に関する情報の集約サイトとして、情報を収集・発信することで、参加機会の提供や地域活動の連携強化を図り、市民活動の活性化に寄与することを目的に取手市が運営しています。

いきいきネットとりでに団体会員登録しますと、団体専用のページを作ることができ、お知らせ情報（イベント情報、募集情報、イベントカレンダー）や活動紹介情報を掲載することができます。

##### ◇ いきいきネットとりでの主な特徴

- ・ サイト内に団体紹介のページを作成できる。
- ・ 専門知識がなくても簡単に作成できる。
- ・ 自宅のパソコンで好きな時間に作業ができる。
- ・ 携帯電話、スマートフォンからも閲覧ができる。



いきいきネットとりで HP

#### 「自治会、町内会等の活動をもっと知ってもらいたい」

と思っている自治会・町内会等の方はぜひ「いきいきネットとりで」をご活用ください。

【いきいきネットとりで トップページ画面】



## 7 個人情報の取扱いについて

### (1) 個人情報保護法と市政協力員

市政協力員の皆様について「取手市市政協力員設置に関する規則」にて以下のように定めています。個人情報を含めた情報の取扱いにご注意をお願いします。

(協力員の心得)

第8条 2 協力員は、職務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

活動の中で、疑問に思うことや判断に迷うこと等がありましたら、市民協働課までご相談ください。

### (2) 個人情報保護法と自治会・町内会等

個人情報保護法は、個人の権利利益を保護することを目的に制定し、平成17年4月に施行され、平成29年5月30日に改正され、自治会・町内会等も対象になりました。住民との信頼をよりよく築いていくためにも、適切に収集・保管・運用・廃棄を行うことが必要です。

また、個人情報を正しく取り扱うためにルールを決めておきましょう。自治会・町内会等において、あらかじめ以下のような項目について、個人情報の管理方法を決めておくことが望ましいです。

- 個人情報の使用目的
- 個人情報を保管する担当者
- 個人情報の保管場所
- 必要のなくなった情報の廃棄方法や時期

【自治会・町内会での個人情報に関するお問い合わせ先】  
個人情報保護法相談ダイヤル（個人情報保護委員会）  
03-6457-9849（平日 9：30～17：30）

## 8 市政協力員の皆さんから、よくある問合せについて（Q＆A）

### 【環境関係】

Q1 廃棄物減量等推進員を市政協力員が推薦するようですが、推進員は具体的にどのようなことを行うのですか？

A) 市政協力員の皆さんには、各地区より1名、一般廃棄物の適正な処理・減量及び再利用の促進に対し、熱意と識見を有する方を廃棄物減量等推進員として推薦していただきます。推薦依頼は環境対策課から2年に1回（3月頃）文書でご連絡します。

なお、推進員の任期は2年ですが、任期途中で他の方に代わる場合は、必ず環境対策課へご連絡ください。

（廃棄物減量等推進員の主な役割）

- ・ ごみの出し方など地域への啓発指導
- ・ ごみ集積所におけるごみの搬出状況等の情報収集
- ・ ごみ集積所の維持管理や設置、廃止に関する指導・助言
- ・ 地区清掃などの際のごみの出し方の指導
- ・ 資源回収団体の育成及び拡大に関する指導
- ・ 資源物の資源化及び再利用に関する指導
- ・ 災害時の集積所の状況調査 等

担当 環境対策課 リサイクル推進係 内線 1418

Q2 地区清掃を実施したいのですが、ごみ袋は市からもらえますか？また、収集したごみの処理はどのようにしたらよいですか？

A) ごみ袋は、必要枚数を支給しますので、環境対策課に申請してください。

また、収集したごみは分別を行い指定袋に入れて、それぞれの収集曜日に地区集積所に出してください。

担当 環境対策課 環境衛生係 内線 1415



Q3 ごみ集積所を新設したり、場所の変更をお願いしたいのですが？

- A) 集積所を利用している方々及び班長等の代表者を交えて地区で話し合いをして、設置する場所の関係者の承諾（同意）を得てください。その後、ごみ集積所の設置に伴う事前協議書を提出していただきますが、集積所を利用する戸数によって、提出する協議書が異なりますので、事前にお問い合わせください。

担当 環境対策課 リサイクル推進係 内線 1418

Q4 ごみの分別がされていないので、ごみ集積所にごみ分別マナー啓発看板が欲しいのですが？

- A) 環境対策課ではごみ分別に関する集積所用の掲示物を配布しています。集積所を利用している方々で話し合いをして、必要な場合には環境対策課にご相談ください。

担当 環境対策課 リサイクル推進係 内線 1418

Q5 カラスや犬・猫に集積所のごみを散らかされて困っているのですが、どうしたらよいですか？

- A) 市ではごみ散乱防止のためのネットを配布しておりますので、集積所を利用している方々で話し合いをし、必要な場合には環境対策課又は藤代庁舎 藤代総合窓口課へ申請書を提出してください。

担当 環境対策課 リサイクル推進係 内線 1418



市 HP「ごみについてのよくある質問（その他の質問）」

Q6 地区のごみ集積所に粗大ごみや電化製品が捨てられてしまった場合には、どうしたらよいですか？

A) 捨てられてしまった物にはごみ収集委託業者が「排出者が自ら持ち帰るべき旨」の貼紙をします。1週間経過しても持ち帰らない場合は、環境対策課に回収依頼をしてください。

担当 環境対策課 リサイクル推進係 内線 1418

Q7 空き地に雑草が生い茂り、通行に支障をきたし、防犯面でも危険なのですが、どうしたらよいですか？

A) 該当する場所を環境対策課までご連絡ください。現地を確認のうえ、空き地の所有者へ連絡します。

担当 環境対策課 環境衛生係 内線 1416



市 HP「あき地の管理（雑草除去）」

Q8 市道の側溝に汚泥が堆積しているので清掃をお願いしたいのですが？

A) 該当する場所を地図などに明記のうえ、管理課まで提出してください。現地を確認のうえ対応いたします。

担当 管理課 管理係 内線 1522

Q9 地区内に市が管理する公園があります。

—① 遊具の異常や危険な樹木を発見しました。修繕や剪定をお願いしたいのですが、どうしたらよいですか？

A)

—① 具体的な内容を公園を管理する水とみどりの課にご連絡ください。

担当 水とみどりの課 公園係 内線 1532・1533

Q9 地区内に市が管理する公園があります。

—② 地域で、何かお手伝いできることはありませんか？

A)

—② 市では、道路・公園等の市が管理する公共施設等の美化及び保全等のために市民がその里親になってボランティアで活動していただく里親制度があります。行政と地域が一体になった、美しく住みよいまちづくりにご協力をお願いします。

各々の担当窓口は、下記のとおりですので、直接担当窓口へお問い合わせください。なお、総合的な窓口は市民協働課になります。

問合せ先

- ・ 道路：管理課（内線 1528）
- ・ 公園：水とみどりの課（内線 1532・1533）
- ・ 公民館：生涯学習課藤代公民館（電話 83-2015）
- ・ 制度：市民協働課（内線 1171）



市 HP「公共施設の里親を募集しています」

## 【安全・防犯・防災対策関係】

Q10 防犯灯を設置してほしいのですが？

A) 具体的な設置場所を決めて、市政協力員の皆さんが、管理課に要望書を提出してください。

担当 管理課 管理係 内線 1522

Q11 防犯灯・街路灯の電球が切れてしまったのですが？

A) 市で管理する防犯灯・街路灯には「取手市〇〇〇〇」の管理番号プレートが貼ってありますので、該当する防犯灯・街路灯の管理番号を管理課までご連絡ください。

担当 管理課 管理係 内線 1522

Q12 市道に穴があき、通行等の面からも危険なので、修繕をお願いしたいのですがどうしたらよいですか？

A) 管理課に、該当する場所と道路状況をお知らせください。

担当 管理課 補修係 内線 1526

Q13 カーブミラーを設置してほしいのですが？

A) 安全安心対策課に、設置希望場所をお知らせください。現地確認の上、設置の可否を判断いたします。（原則、私道に関しては設置いたしません。）

担当 安全安心対策課 交通防犯係 内線 1184・1185



市 HP「カーブミラーの設置」

Q14 交通安全に関する看板を立ててほしいのですが？

A) 安全安心対策課に、設置希望場所をお知らせください。

担当 安全安心対策課 交通防犯係 内線 1184・1185

Q15 自主防災会（組織）とはどのようなものですか？新規結成する場合はどうしたらよいですか？

A) 地域住民が自分たちの地域を自分たちで守るために、自分たちでできる防災活動を行なうことを目的に結成される組織です。大規模災害時は特に行政の救助・支援等が行き届かない可能性が高くなるため、地域での助け合い（共助）が非常に重要です。取手市では自主防災会に対し、組織運営費用や資機材購入費用など防災活動を行なうための補助金を交付しています。

地域で新規結成を検討される場合は、安全安心対策課までご相談ください。

担当 安全安心対策課 防災対策係 内線 1181・1182

Q16 防災ラジオは、市政協力員が変更する場合、どうすればいいですか？

- A) 地区の市政協力員に対して貸出しているため、後任の方に本体を引き継いでください。後任の方は、「取手市市政協力員受諾書」にシリアル番号（M から始まる 9 桁の番号）を記載していただくことで、市で所有者を把握いたします。安全安心対策課に改めて書類を提出する必要はありません。

担当 安全安心対策課 防災対策係 内線 1181・1182



市 HP「防災ラジオ申し込み受付」

Q17 地域に適切な管理がされていない空家があるのですが、どうしたらよいでしょうか？

- A) 該当する場所を安全安心対策課までご連絡ください。確認の上、空家に該当する場合は、所有者等へ連絡します。

担当 安全安心対策課 交通防犯係 内線 1183・1185

Q18 今住んでいる住宅にも火災警報器を付けるのですか？

- A) 全ての住宅に住宅用火災警報器の設置が義務となっています。住宅火災による死者は就寝中によるものが最も多く、そのほとんどが逃げ遅れのため、各寝室及び階段の天井部分等への設置が義務化されたものです。

設置効果により死者数が1,000人を超えていたものが、近年では下回るようになりました。このように、住宅用火災警報器は火災の早期発見・早期消火に大変有効ですので、まだ設置していない場合は必ず設置してください。また、住宅用火災警報器は定期的に点検を実施するとともに、10年を目安に取替えるようお願いしています。

住宅用火災警報器に伴う普及啓発用リーフレット等もありますので、必要な際は予防課までお問い合わせください。

担当 取手市消防本部 予防課 電話 74 - 1429



市 HP「住宅用火災警報器の設置はお済みですか」

## Q19 住宅用火災警報器はどこで購入できますか？

- A) 防災用品販売店や家電販売店（電気工事店）等で取り扱っていますので、販売価格等の詳しいことは販売店にお尋ねください。また、取手市のホームページからも市内の販売店が一覧できるようになっていますので参考にしてください。

### 悪質な訪問販売にご注意 !!

全国では、不適正な販売（悪質訪問販売）により高額な機器を買わされたなどの被害事例も報告されています。くれぐれも被害に遭わないよう十分注意をしてください。そのためには、自治会や町内会等でとりまとめて「共同購入」をお薦めします。こうすることで、購入価格の低減や不適正販売の被害防止にも繋がります。



担当 取手市消防本部 予防課 電話 74 - 1429



市 HP「住宅用火災警報器の設置はお済みですか」

## Q20 住宅の耐震診断をしたいのですが？

- A) 要件を満たす木造住宅に対し、「一般診断法」と呼ばれる耐震診断を予算の範囲内で無料で実施しています。耐震診断をしたい住宅が要件を満たしているかどうか、また、募集時期や応募方法など、詳しくは建築指導課までお問い合わせください。

担当 建築指導課 建築指導係 内線 3123・3124



市 HP「木造住宅無料耐震診断の募集を行います」

Q21 耐震診断ができる業者を紹介してもらいたいのですが？

- A) 特定の業者をご紹介することはできませんが、茨城県では条件を満たした方を「茨城県木造住宅耐震診断士」として認定しておりますので、その名簿をご参考にしてはいかがでしょうか。名簿は茨城県ホームページに掲載されている他、建築指導課でも配布しております。

担当 建築指導課 建築指導係 内線 3123・3124



市 HP「木造住宅耐震改修費または耐震建替費の補助を行います」

Q22 住宅の耐震改修をしたいのですが？

- A) 要件を満たす木造住宅に対し、耐震改修費の一部を予算の範囲内で補助しています。耐震改修を行いたい住宅が要件を満たしているかどうか、また、補助の利用方法など、詳しくは建築指導課までお問い合わせください。

なお、耐震改修着手後に補助制度を利用することはできませんので、ご注意ください。

担当 建築指導課 建築指導係 内線 3123・3124



市 HP「木造住宅耐震改修費または耐震建替費の補助を行います」

Q23 家を建てる時に自分の敷地を道路にしなければならないのですが？

- A) 建築基準法では、後退（セットバック）をしなければならない道路が定められおり、その後退線が敷地におよぶ場合があります。また取手市では、事前に狭あい道路事前協議を行い、後退部分に塀などの障害物がある場合は撤去しなければなりません。

後退部分にある障害物の撤去や塀などの再築造、後退部分の分筆測量にかかる費用の一部を予算の範囲内で補助していますので、ぜひご活用ください。

敷地に接する道路が後退しなければならない道路かどうか、また、補助の利用方法など、詳しくは建築指導課までお問い合わせください。

建築指導課での狭あい道路事前協議完了後、後退部分の寄付の手続きは、管理課（内線 1527）までお問い合わせください。

担当 建築指導課 建築指導係 内線 3123・3124



市 HP「取手市狭あい道路事前協議の概要」

## Q24 自治会の防災倉庫を設置したいのですが？

- A) 既製品（プレハブ）の物置であっても建築物に該当するため、確認申請が必要になる場合があります。また、設置する場所によっては建築することができない場合もあります。

倉庫の床面積や奥行・高さ、設置したい場所が具体的になりましたら、建築指導課までご相談ください。

なお、基礎等を設けずに置いただけの状態の建築物は、建築基準法令に適合していません。所有者（管理者）として建築物を適法に維持管理する必要があります。

担当 建築指導課 建築審査係 内線 3125・3126  
建築指導係 内線 3123・3124



市 HP  
「よくある質問とその回答（建築指導課）  
建築確認 検査済証 Q7」

## 【市政協力員に関係する事項】

### Q25 市政協力員は選挙運動をしてもよいのですか？

- A) 市政協力員の皆様には、担当する区域に居住する全住民を対象として、地域の課題や問題点について調整を図っていただく役割をお願いしています。また、その活動の中では、地域内の多くの人や組織との連携も必要となってくることもあります。

取手市市政協力員設置に関する規則第8条においても、「協力員は、職務の遂行に当たっては、厳正公平を旨としなければならない。」と定めております。

以上のことから、特定の候補者等を支援する選挙運動については、地域住民の誤解を招かないよう十分配慮をお願いいたします。

（令和元年度までは、非常勤特別職として、公職選挙法第136条の2第1項に定める公務員等に該当していたため、市政協力員の地位を利用した選挙運動は禁止されていました。）

担当 選挙管理委員会：総務課内 庶務選挙係 内線 1121・1125

Q26 地域で回覧物を回すために、バインダーが欲しいのですが？

A) 市民協働課（取手庁舎）、藤代総合窓口課（藤代庁舎）でお渡しできます。

担当 市民協働課 市民活動支援係 内線 1171



市 HP「地域の回覧用バインダーを配布しています」

Q27 自治会で、夏まつりを開催することになり、準備にトラックが必要になりました。市役所のトラックを借りることはできますか？

A) 貸し出しはしていません。民間業者や他の団体に借りる等他の方法をご検討ください。

担当 市民協働課 市民活動支援係 内線 1171

Q28 掲示板の管理はどうしたらよいですか？

A) 掲示板の修繕が必要になる場合には、市から交付している地区補助金を活用してください。

担当 市民協働課 市民活動支援係 内線 1171

Q29 地域で、福祉や防災等に関する学習をしたいのですが、何か制度はありますか？

A) 市職員やリーダーバンク登録者が講師になって出向く生涯学習出前講座があります。申し込み等は、生涯学習課にお問い合わせください。

開催日は原則として平日の開催です。

次の場合は、申し込みいただけません。

- ① 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を阻害するおそれのあるとき。
- ② 政治、宗教又は営利を目的とした催し等を行うおそれのあるとき。
- ③ 講座の目的に反しているとき。

（講座の例）

防災対策講座、介護保険・高齢者福祉に関する講座

健康づくり講座、国民年金・後期高齢者保険の仕組み講座

悪質商法トラブルに関する講座、取手市の歴史・文化財に関する講座

担当 生涯学習課 生涯学習推進係 内線 2061



市 HP「生涯学習出前講座」

Q30 市民活動支援センターを利用したいのですが？

- A) 市民活動支援センターは、市民活動の拠点として市民及び団体の自主的な社会貢献活動（市民活動）を支援しています。

自治会、町内会の資料の作成や印刷、役員会等で会議室の利用など自治会、町内会活動にもご利用いただけます。利用に際しては登録が必要になります。

所在地 取手市藤代 700 番地（取手市役所藤代庁舎 1 階）

電話 0297-70-3304

開館日時 火曜日から土曜日午前 9 時から午後 4 時

第 1・3 日曜の予約のあった時間帯

閉館日 日曜、月曜、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日

担当 市民協働課 市民活動支援係 内線 1171



市 HP「市民活動支援センター」

【福祉関係】

Q31 市政協力員として、民生委員児童委員とどのような時にどのように関わったらよいのでしょうか？

- A) 民生委員児童委員は、高齢者・障がい者・ひとり親家庭・児童や青少年の問題などについて、地域住民と市役所とのパイプ役として活動しています。

しかし、特に近親者がいない一人暮らしの高齢者など問題が生じた場合、行政・市政協力員・民生委員児童委員・地域住民が連携し、問題となった「人」や「家庭」に対する『見守り』を行うことがあります。

担当 社会福祉課 社会福祉係 内線 1316・1317

Q32 民生委員児童委員は、どのようにして選任されるのですか？

- A) 民生委員児童委員の任期は 3 年で、令和 4 年 12 月 1 日に改選されました。（次回改選は、令和 7 年 12 月 1 日です。）

なお、任期途中で退任する場合もあり、民生委員児童委員の後任となる候補者を地区で探すことになりますが、地区によっては新しい候補者を探すため、自治会や市政協力員の方に相談する場合があります。

地区から推薦された候補者は、取手市民生委員推薦会での審査を経て茨城県社会福祉審議会の審議後、厚生労働大臣から委嘱されます。

担当 社会福祉課 社会福祉係 内線 1316・1317

### Q33 お休み処ってどんなところ？

A) 高齢者の方がいつでも気軽に立ち寄れ、お茶を飲んだり、おしゃべりをする喫茶スペースです。市が場所を提供し、市民の皆さんが主体となったボランティアが運営をしています。地域からの見守り・支え合いにより高齢者等の孤立化防止を目的としています。

- ・ 市内に2ヶ所あります。
- ・ ボランティアスタッフがお待ちしております。
- ・ 飲み物はコーヒー・紅茶・お茶などを提供しています。

○ 戸頭お休み処（住所：戸頭6-30-5-107「ショッピングセンター内」）  
（電話：78-2417）

○ 井野お休み処（住所：井野団地3-19-104「井野ショッピングセンター内」）  
（電話：080-7272-3484）

担当 高齢福祉課 高齢者福祉係 内線 1321



市 HP「高齢者のための憩いの場」

### ◆各課メールアドレス

|               |                                        |
|---------------|----------------------------------------|
| 市民協働課         | s-shien@city.toride.ibaraki.jp         |
| 環境対策課         | kankyo@city.toride.ibaraki.jp          |
| 管理課           | kanri@city.toride.ibaraki.jp           |
| 水とみどりの課       | water-greenpark@city.toride.ibaraki.jp |
| 安全安心対策課       | anzen-ansin@city.toride.ibaraki.jp     |
| 建築指導課         | kenchiku@city.toride.ibaraki.jp        |
| 取手市消防本部       | yobo-shobo@city.toride.ibaraki.jp      |
| 選挙管理委員会（総務課内） | senkyo@city.toride.ibaraki.jp          |
| 生涯学習課         | life-long@city.toride.ibaraki.jp       |
| 社会福祉課         | s-fuku@city.toride.ibaraki.jp          |
| 高齢福祉課         | kourei@city.toride.ibaraki.jp          |
| 藤代公民館         | fujikou@city.toride.ibaraki.jp         |
| 取手市社会福祉協議会    | shakyo-t@toride-shakyo.or.jp           |
| 市民活動支援センター    | s-center@city.toride.ibaraki.jp        |

※以下の QR コードからも各課へお問い合わせいただけます。



市 HP「行政組織と主な業務・各課へのメール一覧」

【組織案内・庁舎案内】



市 HP「取手市役所（取手庁舎）」

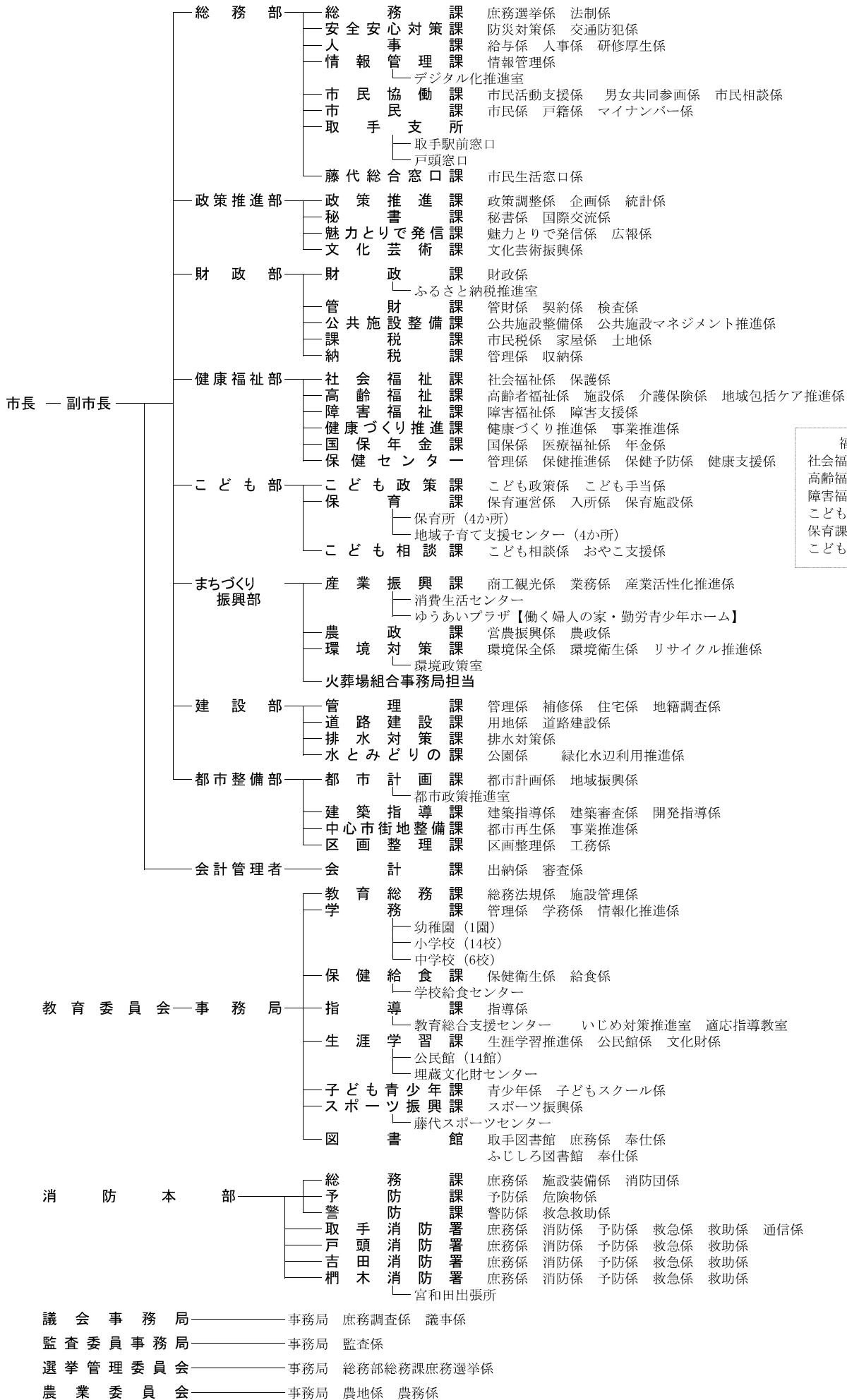


市 HP「取手市役所（藤代庁舎）」



市 HP「取手市役所（分庁舎）」

令和7年度 取手市行政組織機構図



福祉事務所  
社会福祉課  
高齢福祉課  
障害福祉課  
こども政策課  
保育課  
こども相談課



編 集：取手市役所 市民協働課  
作 成：令和7年4月